

**СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

ПРИКАЗ
от 24 декабря 2011 г. N 3-нп

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ
НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры
от 10.06.2015 N 4-нп, от 24.12.2015 N 8-нп, от 30.05.2017 N 5-нп)

В соответствии с Федеральным [законом](#) Российской Федерации от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Новости Югры".

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя Службы
В.ПЕРВУХИН

Приложение
к приказу Службы жилищного
и строительного надзора
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 24 декабря 2011 г. N 3-нп

**ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ
ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ
И (ИЛИ) ИНЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. приказов Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры
от 10.06.2015 [N 4-нп](#), от 24.12.2015 [N 8-нп](#), от 30.05.2017 [N 5-нп](#))

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: осуществление государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 [N 8-нп](#))

1.2. Государственную функцию исполняет Служба жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Жилстройнадзор Югры).
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 [N 4-нп](#))

Реализация государственной функции, возложенной на Жилстройнадзор Югры, осуществляется руководителем Жилстройнадзора Югры, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры и должностными лицами структурных подразделений Жилстройнадзора Югры:

- отделом контроля и надзора за долевым строительством;
- отделом правовой и кадровой работы.

В целях получения информации (документов), необходимой для осуществления государственной функции, для проверки сведений Жилстройнадзором Югры осуществляется взаимодействие с различными исполнительными органами власти и организациями.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях ("Российская газета", 31.12.2001, N 256) (далее - КоАП РФ);

- Жилищным [кодексом](#) Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14) (далее - ЖК РФ);

- Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - Закон N 214-ФЗ) ("Российская газета", 31.12.2004 N 292);

- Федеральным [законом](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006, N 95) (далее - Закон N 59-ФЗ);

- Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 30.11.2008, N 266) (далее - Закон N 294-ФЗ);

- Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", 13 - 19.02.2009, N 8);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2005 года N 645 "О ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (далее - Постановление N 645) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.11.2005, N 45, ст. 4616);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2006 года N 233 "О нормативах оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.05.2006, N 18, ст. 2001);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (далее - Постановление N 489) (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489" (далее - Постановление N 1268) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.12.2015, N 49, ст. 6964);

- [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 года N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99)", ("Финансовая газета", 1999, N 34, "Экономика и жизнь", 1999, N 35);

- [приказом](#) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ N 141) ("Российская газета", 14.05.2009, N 85);

- [приказом](#) Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Законность", 2009, N 5);

- [приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года N 06-2/пз-н "Об утверждении Методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства" (Бюллетень нормативно-правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 20.03.2006, N 12);

- [приказом](#) Федеральной службы по финансовым рынкам от 30 ноября 2006 года N 06-137/пз-н "Об утверждении Инструкции о порядке расчета нормативов оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 29.01.2007, N 5);

- [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18 апреля 2007 года N 36-оз "О рассмотрении обращений граждан в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" ("Новости Югры", 27.04.2007, N 61);

- [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 июня 2012 года N 216-п "О Службе жилищного и строительного надзора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", 30.06.2012, N 6 (часть II, том 1), ст. 678);

- [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29 января 2011 года N 23-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 31.01.2011, N 1, ст. 60);

- настоящим Административным регламентом.

(п. 1.3 в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

1.4. Утратил силу. - [Приказ](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп.

1.5. Предметом государственного контроля (надзора) является:

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

соблюдение застройщиками обязательных требований законодательства в области долевого строительства;

защита прав и законных интересов граждан;

государственный контроль (надзор) в области долевого строительства осуществляется в отношении застройщиков - юридических лиц независимо от их организационно-правовой формы, имеющих в собственности или на праве аренды, на праве субаренды либо в предусмотренных Федеральным [законом](#) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства", [подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.10](#) Земельного кодекса Российской Федерации случаях на праве безвозмездного пользования земельный участок и привлекающих денежные средства участников долевого строительства в соответствии с [Законом](#) N 214-ФЗ для строительства (создания) на этом земельном участке многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, за исключением объектов производственного назначения, на основании полученного разрешения на строительство.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора) за долевым строительством.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

1.6.1. Должностные лица отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры (далее также - отдел) при проведении проверки имеют право:

осуществлять проверки, указанные в [разделе III](#) настоящего Административного регламента;

составлять акты проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения, проверять документы, относящиеся к предмету государственного контроля (надзора);

получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по формированию официальной статистической информации, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью Застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для

строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Застройщиком требований, установленных [пунктом 7 части 2 статьи 3](#) Закона N 214-ФЗ;

получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Застройщиком требований, установленных [пунктом 8 части 2 статьи 3](#) Закона N 214-ФЗ;

получать от федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведение государственного кадастра недвижимости, а также от органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью Застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, в определенный [статьей 11](#) Закона N 294-ФЗ срок сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и перечень которых устанавливается органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости);

обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства;

осуществлять иные предусмотренные [Законом N 214-ФЗ](#) и [Законом N 294-ФЗ](#) права.
(пп. 1.6.1 в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

1.6.2. Должностные лица Жилстройнадзора Югры при осуществлении государственного контроля и надзора обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Застройщика, проверка которого проводится;

проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя, первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Застройщика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Застройщика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Застройщика с результатами проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Застройщика с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Застройщиками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные [Законом N 294-ФЗ](#);

не требовать от Застройщика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Застройщика ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

осуществлять контроль за целевым использованием Застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с [Законом N 214-ФЗ](#);

осуществлять контроль за соблюдением Застройщиком:

а) установленных [частью 2 статьи 3](#) Закона N 214-ФЗ требований к Застройщику;

б) установленных [статьей 3.1](#) Закона N 214-ФЗ требований к раскрытию и размещению им информации;

в) примерных графиков реализации проектов строительства;

г) установленных [частью 1.2 статьи 18](#) Закона N 214-ФЗ требований к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства;

выдавать заключение о соответствии Застройщика и проектной декларации требованиям, установленным [частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21](#) Закона N 214-ФЗ, либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения;

получать от Застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале преобладающее участие более чем 25 процентов) корпоративным юридическим лицом - Застройщиком;

получать от Застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий), в порядке и в сроки, которые установлены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

ежеквартально получать от Застройщика отчетность об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении Застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

осуществлять контроль за деятельностью Застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

осуществлять контроль за соблюдением требований [Закона](#) N 214-ФЗ, в том числе запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым Застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой Застройщиком заключен договор страхования, требованиям [Закона](#) N 214-ФЗ, а также рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями [Закона](#) N 214-ФЗ;

направлять лицам, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований [Закона](#) N 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти, и устанавливать сроки устранения этих нарушений;

размещать на официальном сайте Жилстройнадзора Югры в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о проведенных проверках деятельности Застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Жилстройнадзора Югры о привлечении Застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований [Закона](#) N 214-ФЗ;

принимать меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной [Законом N 214-ФЗ](#) и законодательством Российской Федерации;

направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

осуществлять иные предусмотренные [Законом N 214-ФЗ](#) обязанности.
(пп. 1.6.2 в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю и надзору за долевым строительством.

1.7.1. При проверке Застройщика руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Застройщика при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от Жилстройнадзора Югры и должностных лиц Жилстройнадзора Югры информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Жилстройнадзором Югры в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Жилстройнадзор Югры по собственной инициативе;
(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Жилстройнадзора Югры;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, повлекшие за собой нарушение прав Застройщика при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке;
(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

вести журнал учета проверок по типовой [форме](#), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;
(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015

№ 4-нп)

на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного Застройщику вследствие действий (бездействия) должностных лиц Жилстройнадзора Югры, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

Застройщик, представляющий в Жилстройнадзор Югры пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо выявленных несоответствий в сведениях, вправе представить дополнительно в Жилстройнадзор Югры документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Застройщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Жилстройнадзор Югры в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Застройщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их Жилстройнадзор Югры.

Застройщик, которому направлено предписание Жилстройнадзора Югры, в течение трех месяцев со дня направления указанного предписания вправе обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным. Обращение в арбитражный суд с заявлением о признании указанного предписания незаконным не приостанавливает его исполнение. Порядок обращения с таким заявлением, порядок его рассмотрения и порядок принятия решения по заявлению о признании предписания незаконным определяются законодательством о судопроизводстве в арбитражных судах.

1.7.2. Застройщики при осуществлении государственного контроля (надзора) за долевым строительством обязаны:

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 № 8-нп)

предоставить должностным лицам Жилстройнадзора Югры, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Застройщиком при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Застройщиком оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

При проведении проверок Застройщики обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей Застройщиков, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Не оказывать противодействия должностным лицам Жилстройнадзора Югры при осуществлении ими должностных обязанностей.

Исполнять в срок предписания об устранении выявленных нарушений.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 № 4-нп.

1.8. Сведения о результатах исполнения государственной функции, а также указания на

юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции.

Конечным результатом исполнения государственной функции при проведении проверок является составление акта проверки соблюдения требований законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости.

Конечным результатом исполнения государственной функции при проведении проверок в случае выявления нарушений законодательства в области строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости являются:

- выдача Застройщику предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ;

- направление обращений в адрес органов местного самоуправления, органов государственной власти Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов прокуратуры о необходимости принятия в пределах их полномочий соответствующих мер реагирования, актов или решений, направленных на обеспечение принятия исчерпывающих мер по устранению выявленных Жилстройнадзором Югры по результатам проверок нарушений обязательных требований, либо о необходимости правового регулирования (принятия соответствующих нормативных правовых актов) по вопросам компетенции;

- обращение в суд в целях защиты прав и законных интересов граждан;

- предоставление информации в адрес заявителя о результатах исполнения государственной функции, а также направление сведений (информации) и (или) передача материалов о нарушениях, выявленных в ходе исполнения государственной функции, в правоохранительные, судебные органы или исполнительные органы государственной власти по подведомственности.

II. Требования к исполнению государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется по адресу Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения - отдела контроля и надзора за долевым строительством: 628007, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, 104, кабинет приемной N 234, тел./факс: 8 (3467) 328-003, адрес электронной почты: jsn@admhmao.ru, отдел контроля и надзора за долевым строительством кабинет N 308, тел./факс: 8 (3467) 328-020, адрес электронной почты: jsn.oknds@admhmao.ru.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

График работы Жилстройнадзора Югры и его структурных подразделений:

Понедельник 09.00 - 18.15 (перерыв 13.00 - 14.00)

Вторник 09.00 - 18.15 (перерыв 13.00 - 14.00)

Среда 09.00 - 18.15 (перерыв 13.00 - 14.00)

Четверг 09.00 - 18.15 (перерыв 13.00 - 14.00)

Пятница 09.00 - 17.00 (перерыв 13.00 - 14.00)

Суббота, воскресенье выходные дни.

Личный прием руководителем Жилстройнадзора Югры или лицом, исполняющим его обязанности по вопросам исполнения данной государственной функции, осуществляется еженедельно во вторник с 17 до 19 часов в кабинете N 234.1.

Личный прием первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры по вопросам исполнения данной государственной функции осуществляется еженедельно во вторник, четверг с 17 до 18 часов в кабинете N 303.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Личный прием начальником отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры по вопросам исполнения данной государственной функции осуществляется еженедельно во вторник, четверг с 17 до 18 часов в кабинете N 201.

2.1.2. На официальном сайте Жилстройнадзора Югры (www.jsn.admhmao.ru) размещается следующая информация о деятельности Жилстройнадзора Югры:

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

- сведения о задачах и функциях Жилстройнадзора Югры;
- перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих полномочия Жилстройнадзора Югры по направлению деятельности;
- структура Жилстройнадзора Югры, почтовый адрес, адреса электронной почты, справочник телефонов, сведения о должностных лицах Жилстройнадзора Югры, осуществляющих государственную функцию, адреса их расположения, телефоны;
- план работы Жилстройнадзора Югры;
- отчет о деятельности Жилстройнадзора Югры, в том числе о проводимых надзорных мероприятиях (статистические данные);
- соглашения о взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, саморегулируемыми организациями;
- порядок обжалования решений, принятых Жилстройнадзором Югры;
- информация по вопросам противодействия коррупции;
- иная полезная информация.

2.1.3. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами Жилстройнадзора Югры, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения государственной функции, в ходе личных и телефонных обращений, а также в ходе письменных обращений, обращений посредством электронной почты, в том числе размещается на стендах в местах размещения Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения - отдела контроля и надзора за долевым строительством, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Жилстройнадзора Югры, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Жилстройнадзора Югры, к полномочиям которого относится информирование о порядке исполнения государственной функции, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Жилстройнадзора Югры, при этом длительность телефонного разговора не должна превышать пятнадцати минут.

На официальном сайте, указанном в [пункте 2.1.2](#) настоящего Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры размещается следующая информация:

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

а) порядок исполнения государственной функции;

б) место нахождения, график работы Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения - отдела контроля и надзора за долевым строительством;

в) о днях и часах приема должностными лицами Жилстройнадзора Югры, ответственными за информирование об исполнении государственной функции, а также должностными лицами Жилстройнадзора Югры, ответственными за исполнение государственной функции;

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

г) адрес электронной почты Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения - отдела контроля и надзора за долевым строительством;

д) номера телефонов должностных лиц Жилстройнадзора Югры, к полномочиям которых относится информирование о порядке исполнения государственной функции, а также должностных лиц Жилстройнадзора Югры, к полномочиям которых относится исполнение государственной функции;

е) номера кабинетов отдела Жилстройнадзора Югры, в которые заинтересованные лица могут обратиться за получением информации об исполнении государственной функции;

ж) текст Административного регламента.

На стендах в местах размещения Жилстройнадзора Югры и его структурного подразделения - отдела контроля и надзора за долевым строительством содержится информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Жилстройнадзора Югры и отдела Жилстройнадзора Югры, информация об адресах электронной почты, а также об адресе официального сайта Жилстройнадзора Югры.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Обращение (запрос) подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено [Законом](#) N 59-ФЗ.

2.2. Срок исполнения государственной функции.

2.2.1. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной) не должен превышать двадцати рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [абзаце первом](#) настоящего

подпункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (первым заместителем руководителя) Жилстройнадзора Югры на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Жилстройнадзора Югры на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Жилстройнадзора Югры, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Жилстройнадзора Югры, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Днем начала проверки считается дата, указанная в распоряжении (приказе) Жилстройнадзора Югры о проведении проверки, а днем окончания проверки считается дата подписания акта проверки должностным лицом Жилстройнадзора Югры.

Срок проведения каждой из проверок в отношении Застройщика, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению Застройщика, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятия по контролю.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодных планов проведения плановых проверок;

организация проверки (плановой, внеплановой);

проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов;

принятие мер по результатам проведения проверки.

[Блок-схема](#) исполнения государственной функции приводится в приложении к Административному регламенту.

3.2. Формирование ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок (далее - План) является истечение одного года с даты выдачи лицу, привлекающему денежные средства граждан для строительства, разрешения на строительство либо с даты окончания проведения последней плановой проверки такого лица на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на которой осуществляется строительство.

3.2.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.2.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Жилстройнадзор Югры направляет проект Плана в органы прокуратуры;

Жилстройнадзор Югры рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План.

3.2.4. Результат административной процедуры: утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры План.

3.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: утвержденный руководителем Жилстройнадзора Югры План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Жилстройнадзора Югры либо иным доступным способом.

3.2.6. Изменения в ежегодный план проведения плановых проверок вносятся Жилстройнадзором Югры в соответствии с [Постановлением](#) N 1268. (пп. 3.2.6 введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

3.3. Организация проверки (плановой, внеплановой).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по организации плановой проверки - включение плановой проверки в План;
- по организации внеплановой проверки:

истечение срока исполнения лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, выданного Жилстройнадзором Югры предписания об устранении нарушения требований [Закона](#) N 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств граждан для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти, если до истечения такого срока лицом, привлекающим денежные средства граждан для строительства многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости, не были устранены указанные в предписании нарушения;

выявление в ходе проведения анализа ежеквартальной отчетности Застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, бухгалтерской отчетности (в том числе годовой), составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и (или) проектной декларации признаков нарушения обязательных требований, установленных законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

поступление в Жилстройнадзор Югры обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о фактах нарушений требований [Закона](#) N 214-ФЗ, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов уполномоченного федерального органа исполнительной власти, актов органов местного самоуправления;

отклонение Застройщика от примерного графика реализации проекта строительства на шесть и более месяцев;

приказ (распоряжение) руководителя (первого заместителя руководителя) Жилстройнадзора Югры о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в случае выявления нарушений обязательных требований [Закона](#) N 214-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям. (пп. 3.3.1 в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

3.3.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

подготовка проекта и утверждение распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствии с [Законом](#) N 294-ФЗ и типовой [формой](#), утвержденной Приказом N 141;

в случае проведения внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в [пункте 4 части 11 статьи 23](#) [Закона](#) N 214-ФЗ, извещение органа прокуратуры в порядке, установленном [частью 12 статьи 10](#) [Закона](#) N 294-ФЗ;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Застройщика, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен Застройщиком в

Жилстройнадзор Югры, или иным доступным способом;
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 4 части 11 статьи 23](#) Закона N 214-ФЗ, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

в случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Жилстройнадзор Югры обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о ее проведении в установленных случаях.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки в соответствующем журнале.

3.4. Проведение проверки (документарной, выездной) и оформление ее результатов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение (приказ) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки.

3.4.2. Ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.4.3. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки, внеплановая - в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном [статьями 11 и 12](#) Закона N 294-ФЗ.

3.4.4. Административные действия, осуществляемые при проведении документарной внеплановой проверки:

в процессе проведения документарной проверки должностным лицом Жилстройнадзора Югры в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора);

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Жилстройнадзора Югры, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем

обязательных требований, Жилстройнадзор Югры направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о проведении проверки;

в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Жилстройнадзора Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

должностное лицо Жилстройнадзора Югры обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Жилстройнадзора Югры установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо Жилстройнадзора Югры вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от Застройщика представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

3.4.5. Административные действия, осуществляемые при проведении выездной плановой (внеплановой) проверки:

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Жилстройнадзора Югры, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя Жилстройнадзора Югры (первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения;

Жилстройнадзор Югры привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Жилстройнадзора Югры составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Жилстройнадзор Югры в

течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в План и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

3.4.6. Административные действия, осуществляемые непосредственно после завершения проверки:

оформление акта проверки по [форме](#), утвержденной приказом N 141, в двух экземплярах. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Жилстройнадзора Югры;

проставление записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с [частью 9 статьи 16](#) Закона N 294-ФЗ. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись;

в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.7. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.4.8. Максимальный срок проведения плановой (внеплановой) проверки не должен превышать срок, установленный [пунктом 2.2](#) настоящего Административного регламента.

(пп. 3.4.8 введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 30.05.2017 N 5-нп)

3.5. Принятие мер по результатам проведения проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Жилстройнадзора Югры.

3.5.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принятие мер, необходимых для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной [Законом N 214-ФЗ](#) и законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.4. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

3.5.5. Результат административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале учета административных правонарушений должностными лицами Службы осуществляется запись о составлении протокола об административном правонарушении, выдаче предписания.

3.6. Основания приостановления исполнения государственной функции.

Основания для приостановления исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Жилстройнадзора Югры положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при проведении проверки, предусмотренной настоящим Административным регламентом, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по проведению проверок.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем:

проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, руководителю, первому заместителю руководителя Жилстройнадзора Югры.

4.1.3. Утратил силу. - [Приказ](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп.

4.1.4. В рамках осуществления текущего контроля за исполнением должностными лицами Жилстройнадзора Югры соблюдения последовательности действий, определенных

административными процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется проверка:

качества соблюдения и исполнения должностными лицами Жилстройнадзора Югры положений настоящего административного регламента;

полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, предписаний, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления (обращения) граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации;

правомерности привлечения (непривлечения) Застройщиков к административной ответственности.

4.1.5. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений административного регламента или законодательства, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, начальник отдела контроля и надзора за долевым строительством, ответственный за организацию работы по проведению проверки, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет руководителю, первому заместителю руководителя Жилстройнадзора Югры предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством проведения проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) в области долевого строительства на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры осуществляется путем:
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 24.12.2015 N 8-нп)

проведения проверок;

визирования документов начальником отдела;

рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения должностных лиц и работников отдела контроля и надзора за долевым строительством Жилстройнадзора Югры, ответственных за организацию работы по проведению проверки.

4.2.2. Проверки полноты и качества проведения проверок могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы Жилстройнадзора Югры.

4.2.4. Внеплановые проверки осуществляются в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случаях:

получения информации от граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;

обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием), решениями должностных лиц Жилстройнадзора Югры.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом V](#) Административного регламента.
(абзац введен [приказом](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

4.2.5. Проверки проводятся лицами, уполномоченными руководителем, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя обратившемуся в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения направляется информация по результатам проведенной проверки.

4.2.7. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

4.2.8. Руководитель, первый заместитель руководителя Жилстройнадзора Югры организует и осуществляет общий контроль за проведением проверки ответственными структурными подразделениями.

4.3. Ответственность должностных лиц Жилстройнадзора Югры за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.3.1. Ответственность за проведение проверки возлагается на начальников структурных подразделений, руководителя, первого заместителя руководителя Жилстройнадзора Югры.

4.3.2. Персональная ответственность за проведение проверки закрепляется в должностных регламентах работников Жилстройнадзора Югры, ответственных за проведение проверок.

4.3.3. В случае выявления нарушений требований административного регламента, законодательства, устанавливающего требования к исполнению государственной функции или прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Жилстройнадзор Югры индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения государственной функции, а также заявления и жалобы о нарушении ответственными должностными лицами Жилстройнадзора Югры, исполняющими государственную функцию, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.4.2. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Жилстройнадзора Югры нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.4.3. Контроль за исполнением государственной функции со стороны объединений, граждан и организаций осуществляется в случае представления этими объединениями и организациями интересов своих членов - граждан, являющихся заявителями при исполнении

государственной функции, путем получения информации о наличии в действиях ответственных должностных лиц Жилстройнадзора Югры нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение порядка осуществления административных процедур при осуществлении государственной функции, а также иных требований и положений административного регламента.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Жилстройнадзор Югры жалоба (претензия) заявителя.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.5. Случаи, когда ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если в письменной жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Жалоба (претензия), в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменной жалобы (претензии), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель Жилстройнадзора Югры (в случае его отсутствия - первый заместитель руководителя Жилстройнадзора Югры) вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу (претензию), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе (претензии) заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Жилстройнадзора Югры (в случае его отсутствия - первый заместитель руководителя Жилстройнадзора Югры) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в Жилстройнадзор Югры или одному и тому же должностному лицу. О

данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию).
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры от 10.06.2015 N 4-нп)

Если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.7. Заявитель вправе обратиться с жалобой (претензией) лично, направить жалобу (претензию) в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба (претензия) в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

вышестоящему должностному лицу Жилстройнадзора Югры;

руководителю Жилстройнадзора Югры;

первому заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, курирующему Жилстройнадзор Югры;

Губернатору Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5.8. Жалоба (претензия), поступившая в Жилстройнадзор Югры или должностному лицу Жилстройнадзора Югры в соответствии с компетенцией, подлежит регистрации в день ее поступления.

5.9. Жалоба (претензия) рассматривается руководителем Жилстройнадзора Югры, первым заместителем руководителя Жилстройнадзора Югры или уполномоченными ими лицами в течение 30 дней со дня регистрации жалобы (претензии).

5.10. В случае, если изложенные в устной жалобе (претензии) факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.11. В исключительных случаях, а также в случае направления Жилстройнадзором Югры запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (претензии) документов и материалов, руководитель Жилстройнадзора Югры (в случае его отсутствия - первый заместитель руководителя Службы) вправе продлить срок рассмотрения жалобы (претензии) не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Если в результате рассмотрения жалоба (претензия) признана обоснованной, то руководитель (первый заместитель руководителя Жилстройнадзора Югры) Жилстройнадзора Югры принимает решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностное лицо, ответственное за действие (бездействие) и решения,

осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции и повлекшие за собой жалобу заявителя.

5.14. Если в ходе рассмотрения жалоба (претензия) признана необоснованной, заявителю в течение 30 дней со дня ее регистрации направляется ответ с указанием причин, почему жалоба (претензия) признана необоснованной.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы (претензии) заявителя, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения и обращения, поступившего в форме электронного документа).

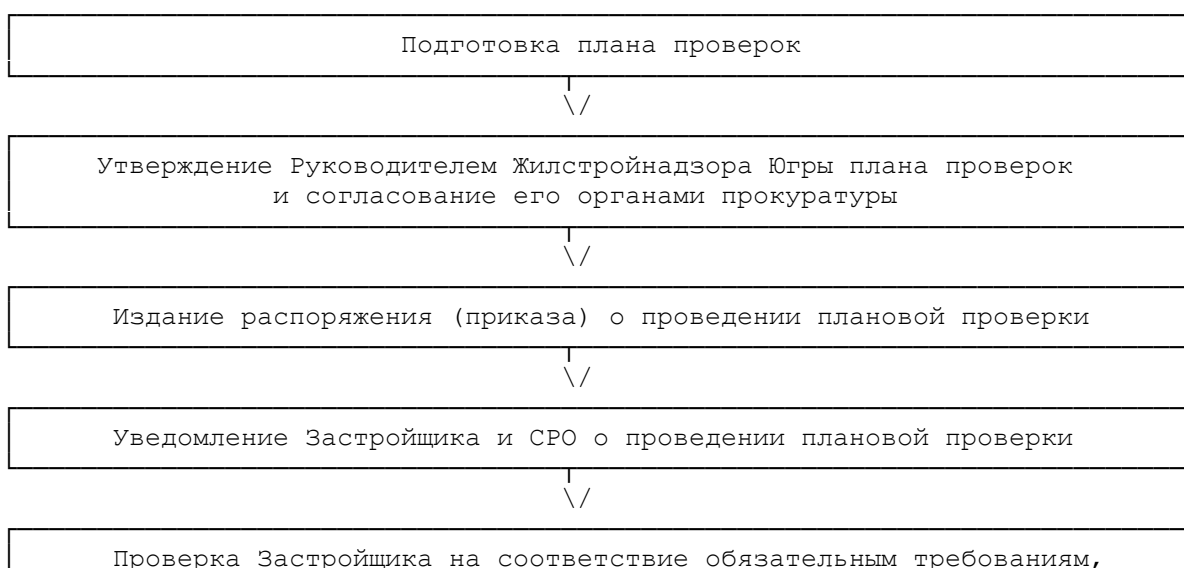
5.16. Заявитель имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственной функции, если считает, что нарушены его права и законные интересы.

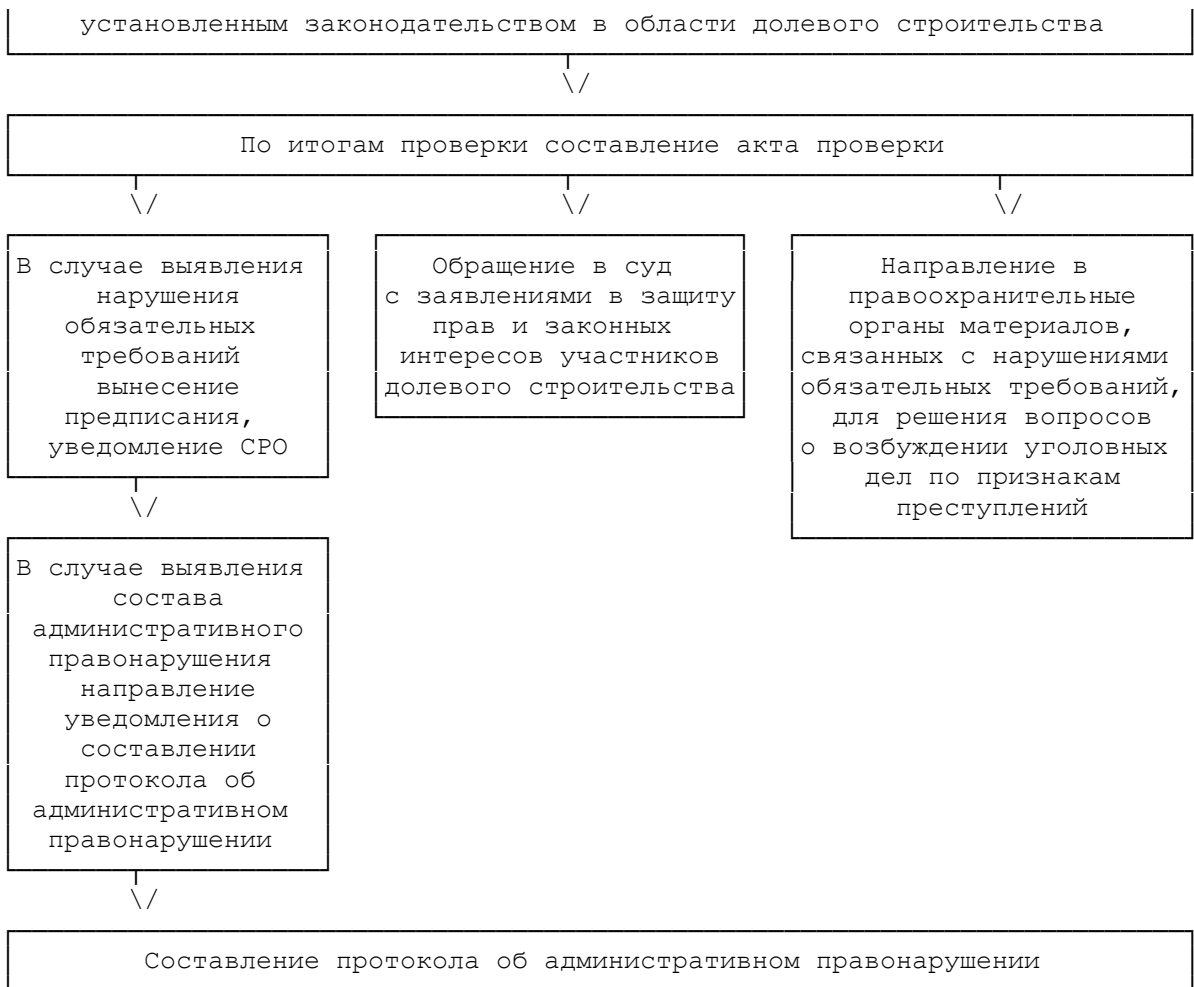
Приложение
к Административному регламенту
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) в области
долевого строительства многоквартирных домов
и (или) иных объектов недвижимости на территории
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) Службы жилищного и строительного надзора ХМАО - Югры
от 30.05.2017 N 5-нп)

Проведение плановой проверки Застройщика





Проведение внеплановой проверки Застройщика

